

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

#### CURSO 2020-2021



CENTRO	IES SALTÉS
CÓDIGO	21700307
LOCALIDAD	PUNTA UMBRÍA



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES			
N.º REVISIÓN	N.º REVISIÓN FECHA Descripción		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS		
Inspección de referencia		
Teléfono		
Correo		
Unidad de Prevend	ción de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto		
Teléfono		
Correo	gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es	
Dirección		
Sección de Epider	miología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de		
contacto		
Teléfono	959 010 612	
Correo	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es	
Dirección		
Centro de Salud		
Persona de	Isabel Márquez García	
contacto		
Teléfono	650614411 656781	
Correo		
Dirección		



	ÍNDICE	
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

Se debe tener en cuenta que "los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro", conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.





#### 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **IES SALTÉS** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "seguimiento y evaluación del Protocolo"





#### 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

#### Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de XX de julio de 2020, de la Viceconsejería de Ees para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Feria Gallardo, Julia	Directora	Equipo Directivo
Secretaría	Traverso Morrondo, Maria de los Ángeles	Coordinadora del Plan de Autoprotección y Coordinadora del Protocolo de actuación Covid-19	Profesorado
Miembro	Montejo Villa, José Santiago	Coordinador del Programa Hábitos de Vida Saludables.	Profesorado
Miembro	Fernández Ferrer, Melisa	Representante entidad local	Ayuntamiento
Miembro	García Pérez, Natalia		Profesorado
Miembro			Alumnado
Miembro		Coordinador de Seguridad y Salud y PrL	Delegación
Miembro	López Martín, Eva M.		AMPA
Miembro	Duque Galey, María Dolores		AMPA
Miembro	Isabel Márquez García	Enlace centro de salud	Centro de Salud

#### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



#### 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

#### Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

#### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- 1. Se recuerda e informa que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- 2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
  - En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Para ello, cada miembro del personal laboral del Centro dispondrá de un bote de gel hidroalcohólico para su uso personal y el de sus alumnos que repondrá periódicamente según sus necesidades.

Igualmente se dispondrán de botes de gel hidroalcohólico en las diferentes dependencias del Centro, despachos, departamentos, sala de profesores, conserierías, etc.

Se distribuirán productos de desinfección de superficies para las diferentes aulas y las dependencias especificadas anteriormente.

Los cuartos de baño, tanto del alumnado como del profesorado, dispondrán de dispensadores de jabón para la correcta higiene de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá





proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

- 4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.
- 5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- 6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados,pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- 7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- 8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándole que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

#### Medidas específicas para el alumnado

- 1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- 2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- 3. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- 4. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
- 5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras





- medidas compensatorias.
- 6. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
- 7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- 8. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- 9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
- 10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Con el fin de recordar estas medidas se ha distribuido la cartelería correspondiente tanto en las zonas comunes de los diferentes edificios como en la totalidad de aulas del Centro.

#### Medidas para la limitación de contactos

- 1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- 2. Cuando en los centros en cursos superiores, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
- 3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - a. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - b. Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - c. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - d. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- 4. Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como: Habilitación de varias entradas y salidas. Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos) Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- 5. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- 6. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- 7. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- 8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- 9. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una





persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

- 10. Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- 11. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- 12. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- 13. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- 14. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- 15. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- 16. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- 17. El Servicio de Cafetería deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.
- 18. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

#### Otras medidas

#### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

## Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Se incluye, dentro de la Acción Tutorial, el tratamiento de las medidas preventivas recogidas en este Protocolo.

Igualmente, en las distintas programaciones didácticas de los correspondientes departamentos se incluirá el tratamiento transversal de la COVID19.

## • Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo y Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige





a educación secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluya las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- 2. HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- 3. BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- 4. OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- 1. Portal de Hábitos de Vida Saludable: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable
- 2. Colabor@3.0 Creciendo en Salud: https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa
- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Otras actuaciones





#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)

#### Habilitación de vías entradas y salidas

- Se habilitan tres vías de entrada y salida del centro:
  - Entrada principal (Calle Cartaya).
  - Entrada por el Aulario (Avda Pintor José Caballero).
  - Entrada por Paseo de la Ría.
- El acceso al Edificio Antiguo se amplía habilitando las puertas exteriores que dan acceso a:
  - Taller de Fabricación y Montaje.
  - Comedor.
  - Cocina.
  - Taller de Tecnología.

con el fin de disminuir la circulación del alumnado por el interior del edificio.

#### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El horario de entrada y salida del alumnado es de 8:30 h a 15:00 h.

Con la apertura de tres puertas de entrada y salida se garantiza que no se produzcan aglomeraciones a la entrada y salida del Centro.

En el **Anexo I** se recoge la distribución de puertas para el acceso y salida del alumnado en función del Edificio en el que se encuentra su aula de referencia.

El horario de disfrute del recreo es de 11:30 h a 12:00 h.

Para evitar aglomeraciones durante el mismo se establecen las siguientes medidas:

- Todo el alumnado de Ciclos Formativos y Bachillerato así como aquellos alumnos y alumnas mayores de 16 años que cursan la FPB pueden salir del Centro durante el recreo.
- Serán dos las puertas abiertas durante el recreo: Paseo de la Ría y Avda Cartaya.
- Para el alumnado que permanece en el Centro durante el recreo se establecen diferentes zonas de disfrute del mismo:
  - Zona de pistas para 1º ESO.
  - Zona del Aulario para 4º ESO.
  - Zona del Edificio Principal para 3º ESO.

#### Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecen diferentes flujos de circulación para el alumnado en función del edificio en que se encuentre su aula de referencia y la puerta que tenga asignada para la entrada y salida del Centro.

#### Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

- El alumnado perteneciente a un determinado grupo tendrá asignado un aula de referencia.





- Cada aula corresponderá a un ala de uno de los edificios.
- Cada ala de cada uno de los edificios tendrá asignada una escalera para la subida y bajada del alumnado.
- En el caso de que el alumnado tenga que desplazarse para dirigirse a uno de los talleres que se encuentran situados en el Edificio Antiguo tendrá que acceder a ellos a través de las puertas exteriores habilitadas para ello.
- El alumnado solo podrá desplazarse por el centro acompañados por un profesor. Estos desplazamientos se realizarán siempre en fila india y con las mascarillas puestas.
- Una vez abiertas las puertas del centro, el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad dirigiéndose directamente a su aula.
- Según el edificio en el que se encuentre el aula de referencia del alumnado se asignará una zona concreta para el disfrute del recreo.
- Para evitar cruces innecesarios al término del recreo, el alumnado hará filas para la vuelta al aula. El alumnado tendrá que esperar en su fila hasta que el profesor/a correspondiente los acompañe a su aula.
- La separación entre filas será la máxima posible, siendo aconsejable un mínimo de 1,5 m.
- Serán los profesores de guardia de recreo quienes mantengan el orden en las filas hasta la llegada del profesor/a de cada grupo.
- Los días en que las condiciones meteorológicas impidan la salida al patio durante el recreo se habilitarán zonas concretas para el disfrute del mismo:
  - Se abrirá el gimnasio para que el alumnado pueda resguardarse de la lluvia. Se habilitarán las dos puertas del mismo para la entrada y salida. Se dispondrán dos puestos de guardia con profesorado para controlar el aforo y que no se produzcan aglomeraciones.
  - Se podrá permanecer también en la pasarela cubierta correspondiente a la Avda Pintor José Caballero.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

#### Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Las familias o tutores legales solo accederán al Centro en el caso de tener cita con el profesorado o equipo directivo, siendo acompañados por algún miembro del personal de servicios al lugar habilitado para dicha cita o reunión.

Las citas se obtendrán vía email o iPasen, que serán facilitados en las reuniones iniciales de Septiembre.

#### Otras medidas

- El alumnado del Centro podrá acceder al mismo con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con suficiente agua para su hidratación (no estará permitido rellenarla durante la jornada), una mascarilla puesta (en perfectas condiciones) y otra de repuesto que llevará en un sobre o bolsa cerrada así como el desayuno para el recreo si así lo desea.
- El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable





su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- La toma de temperatura del alumnado a la entrada del instituto para comprobar si tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en las que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y cómo única solución viable (de manera previa a la entrada del alumnado al centro), se pide a los progenitores del alumnado que si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, no asista al centro, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.
- Servicio de Copistería.
- Se incluirán barreras de protección físicas en el mostrador de copistería (mampara de protección) así como pegatinas para el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- La gestión de este servicio se realizará de la siguiente manera:
- El profesorado encargará con antelación las copias que requiera durante la jornada y lo hará vía correo electrónico. El personal de copistería establecerá turnos para la entrega de dichas copias y lo hará depositándolas en las bandejas habilitadas para tal fin en la sala de profesores.
- El alumnado podrá encargar copias siempre y cuando lo haga a través de correo electrónico.
- En el caso de que el profesor/a de la materia proporcione material a su alumnado que requiera ser fotocopiado o imprimido, será dicho profesor quien se encargue de la gestión de las copias.
- En el caso de que el alumnado requiera usar este servicio para temas particulares podrá acceder a la copistería durante el recreo, siendo necesario guardar cola fuera del edificio, mantener la distancia de seguridad y usar mascarilla.
  - Servicio de Cafetería.

La gestión del servicio de cafetería se realizará de la siguiente manera:

- Al inicio de la jornada se procederá por parte de miembros de la Ampa a la recogida de bolsas en cada clase con los encargos de bocatas del alumnado. (El alumnado llevará preparado de casa su pedido en una pequeña bolsa, a ser posible de tela, con una nota donde figure: Nombre del Alumno/a, Clase y grupo, Pedido, Dinero exacto del pedido.
- Antes del comienzo del recreo se repartirán las bolsas, ya elaboradas, con los pedidos a cada clase, también por parte de miembros de la Ampa.
- Y esta misma operación se realizará diariamente, evitando así manipular dinero por parte del alumnado como medida preventiva ante el COVID-19.

#### 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

#### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Todas las reuniones del profesorado con las familias o tutores legales del alumnado tendrán lugar, preferiblemente, de manera no presencial.
- En el caso de que las familias o tutores legales del alumnado requieran una reunión presencial tendrán que pedir cita previa. (vía email o iPasen)
- Se habilitará un espacio determinado para dicha reunión.





## Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

- El acceso al Centro por parte de particulares y/o empresas externas se realizará mediante cita previa y en un tramo horario que no coincida con los recreos.
- La entrega de paquetes por parte de las empresas de mensajería se realizará en el puesto de Conserjería situado a la entrada por la calle Cartaya. Será el personal de servicios quien recepcione dichos paquetes y los entregue a sus destinatarios.
- La entrega de paquetes voluminosos y/o mercancía destinada al Dpto de Cocina se realizará en el lugar establecido para ello (Cocina, Departamentos, etc.) siendo una sola persona la que acceda al interior y siempre acompañada de un personal de servicios.

#### Otras medidas

#### 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

## Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Se intentará disponer de un aforo máximo de 25 alumnos por aula.
- Los pupitres estarán dispuestos individualmente de forma que se mantenga la distancia necesaria entre ellos si fuese posible.
- El alumnado llevará la mascarilla puesta dentro del aula y en todo momento mientras permanezca en el interior del Centro.
- Se dispondrá de un bote de gel hidroalcohólico dentro de cada aula que se encontrará bajo la supervisión del profesor. A la entrada en el aula del alumnado y una vez que estén sentados en sus puestos, cada alumno recibirá gel para desinfectarse las manos.
- No se permitirá el intercambio de material entre el alumnado (bolígrafos, calculadora, etc).
- Está permitida la circulación por el aula en momentos puntuales (salida a la pizarra, por ejemplo).

## Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Se intentará disponer de un aforo máximo de 25 alumnos por aula.
- Cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará el aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- Si la distancia entre pupitre es inferior a 1,5 metros, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Se colocarán mamparas de seguridad (aportadas por la AMPA) en los grupos más numerosos.





- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser necesario, se podrán utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música, aula taller...).
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Cada profesor portará su propio bote de gel hidroalcohólico. A la entrada en el aula del alumnado y una vez que estén sentados en sus puestos, cada alumno recibirá gel para desinfectarse las manos.
- No se permitirá el intercambio de material entre el alumnado (bolígrafos, calculadora, etc).
- El desplazamiento del alumnado por el aula se realizará únicamente cuando sea estrictamente necesario y con el uso de la mascarilla.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porqué deba ir al patio para realizar educación física (el resto de aulas específicas como taller, aula de plástica... está desaconsejado su uso), lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera. Estos desplazamientos se realizarán acompañados del profesor correspondiente.
- Cuando el alumnado entre en un aula que no corresponda a su aula de referencia tendrá que proceder, antes de marcharse, a la desinfección de su puesto bajo la supervisión del profesor. Para ello se dispondrá en el aula de un producto adecuado para la desinfección de superficies. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla).

#### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

#### • Gimnasio.

- El uso del gimnasio para las actividades deportivas se elimina dejando como espacios para el desarrollo de la Educación Física el aula de referencia y los patios exteriores.
- No está permitido compartir materiales.
- No están permitidos deportes de contacto.
- El profesorado acudirá al aula a recoger al alumnado y lo acompañará de vuelta manteniendo las normas de seguridad.
- Los vestuarios y duchas permanecerá cerrados

#### · Biblioteca.

- La biblioteca se empleará como aula de refuerzo y apoyo.
- No se permitirá su uso para la realización de las actividades propias del Plan de Lectura y





Biblioteca ni como aula de referencia.

#### · Aula de informática.

- Al finalizar el uso de un dispositivo se procederá a su desinfección. Para ello se dispondrá del producto desinfectante adecuado y estará bajo la supervisión del profesor.
- El aula deberá ser ventilada durante 5 minutos entre clase y clase.
- El profesorado acudirá al aula a recoger al alumnado y lo acompañará de vuelta manteniendo las normas de seguridad.

#### • Aula de tecnología.

- Al finalizar el uso de una herramienta se procederá a su desinfección.
- El aula deberá ser ventilada durante 5 minutos entre clase y clase.
- El profesorado acudirá al aula a recoger al alumnado y lo acompañará de vuelta manteniendo las normas de seguridad.

#### Aulas de música.

- Se elimina el aula de Música como tal y se destina su uso como aula de referencia.
- La materia de Música se impartirá en el aula de referencia del alumnado.
- No están permitidos, dentro del aula, los instrumentos de viento ni el canto.

#### Aulas de refuerzo y apoyo.

- Deberá ser ventilada al finalizar cada hora durante 5 minutos y desinfectada.
- El profesorado acudirá al aula a recoger al alumnado y lo acompañará de vuelta manteniendo las normas de seguridad.

#### · Aula de audición y lenguaje

 Se empleará como aula de refuerzo y apoyo siguiendo las mismas normas establecidas para ella.

#### Otros espacios comunes

#### Aula de Atención Especial.

- Deberá ser ventilada al finalizar cada hora durante 10 minutos. (no se pueden enviar alumnos durante los 10 primeros minutos de cada clase)
- El motivo de derivación será de gravedad extrema que imposibilite la permanencia en la clase.
- Será un profesor de guardia el que acompañe al alumnado, bajo ningún concepto lo hará un compañero o solo.
- Al finalizar la hora el profesorado del aula lo acompañará de vuelta a su clase manteniendo las normas de seguridad.

#### • Talleres de cocina/restaurante.

- Al finalizar el uso de una herramienta, maquinaria o similar, se procederá a su desinfección con productos adecuados para ello.
- El aula/taller deberá ser ventilado durante 5 minutos entre clase y clase.
- El profesor acudirá al aula a recoger al alumnado y lo acompañará de vuelta manteniendo las normas de seguridad.





- Bajo ningún concepto el alumnado podrá desplazarse de un taller a otro.
- El acceso a los talleres será por las puertas externas que existen en el centro, nunca por las internas, para evitar el tránsito de alumnado por los pasillos.
- El alumnado deberá cambiarse de ropa en su vestuario, guardando el orden y la distancia de seguridad, y lavando el uniforme a diario. Se establecerán turnos para acceder al vestuario.
- Dentro de la uniformidad, entrará este curso la mascarilla de uso obligatorio en el centro.
- Será de obligado cumplimiento y exigirá supervisión por parte del profesorado el lavado de manos, uso de gel hidroalcohólico y guantes en caso necesario.
- Se prohíbe la salida del Centro con el uniforme puesto (incluyendo la salida para fumar).
- No se abrirá el Restaurante para ofrecer servicios al público ajeno al Centro.

#### Aula COVID.

- Se habilita un espacio en el centro para recoger al alumnado que presente sintomatología compatible con la COVID19.
- El alumnado que presente alguna sintomatología permanecerá en el aula hasta que sus tutores legales acudan a recogerlo.
- Será acompañado por un profesor de guardia manteniendo las medidas de seguridad.
- Se informará a la responsable de la presencia del alumno/a en dicha aula.
- Tras la salida del alumno/a del aula se avisará a la persona encargada de realizar la desinfección de dicho espacio de manera inmediata.

#### • Despachos y departamentos y sala del profesorado.

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante <u>cita previa</u>.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.





- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

#### Conserjería.

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, <u>no pudiendo acceder al interior de la conserjería</u> <u>nada más que el personal que allí trabaja</u>.
- <u>Se debe garantizar la ventilación</u> (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Está totalmente desaconsejado el sistema donde a primera hora el/la conserje reparte al delegado o delegada de cada clase el parte de faltas y/o la llave del aula.
- Una vez abiertas las ventanas de la clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Se colocará material COVID en las diferentes conserjerías (mascarillas, gel hidroalcohólico y desinfectante de superficies) para cubrir las necesidades que pudieran surgir durante el desarrollo de la jornada.





#### • Recreo.

- La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de recreo, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.
- Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado a los pasillos del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- También se anularán los bancos de los patios.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora.
- El profesorado que haya sido nombrado para dicha función, mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- El procedimiento de entrada y salida se realizará manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.

#### 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

(considerar el apartado 4 sobre "Medidas de Prevención Personal" del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud.

#### Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Se consideran grupos de convivencia escolar

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.





#### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

#### Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

- El horario de atención al público por parte de la Administración del centro será tal que no coincida con las entradas y salidas del alumnado.
- Las personas que deban acceder al centro para realizar tareas administrativas lo harán de forma individual, no pudiendo haber más de dos personas en el interior del edificio.
- Será el personal de servicios quienes acompañen a dichas personas al interior debiendo esperar fuera del centro a que llegue su turno.
- Será necesario el acceso al centro con la mascarilla puesta y manteniendo la distancia de seguridad establecida.

#### Otras medidas

## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

#### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se anexan los planos del centro con el detalle del flujo de circulación correspondiente. (Anexo II)

#### Señalización y cartelería

Se anexa la cartelería empleada en las diferentes zonas del centro (Anexo III)

El flujo de circulación a través del patio y por el interior de los pasillos de los diferentes edificios se señaliza mediante flechas pintadas (exterior) y pegatinas (interior).





#### 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

#### Material de uso personal

- El alumnado del Centro podrá acceder al mismo con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con suficiente agua para su hidratación (no estará permitido rellenarla durante la jornada), una mascarilla puesta (en perfectas condiciones) y otra de repuesto que llevará en un sobre o bolsa cerrada así como el desayuno para el recreo si así lo desea.
- No estará permitido el uso compartido de los materiales.
- El profesorado del Centro llevará su material de trabajo (libros, cuadernos, bolígrafos, etc.)
   y serán de uso personal no pudiendo ser compartidos con el resto de profesores ni con el alumnado.
- El profesor dispondrá de su propio bote de gel hidroalcohólico para su uso personal y para la distribución entre su alumnado.

#### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- No se contempla el uso de materiales comunes.
- En los espacios comunes se tendrá que evitar en lo posible tocar las diferentes superficies, pasamanos, etc.
- El acceso a la Conserjería está limitado al uso de la ventanilla no pudiendo acceder al interior de la misma.
- Igualmente no estará permitido el acceso a la zona reservada para el profesorado (sala de profesores) ni a los despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación salvo que se pida cita previamente.

#### Dispositivos electrónicos

- El uso de los dispositivos electrónicos del aula (pizarra digital) está reservado al profesorado, debiendo éste desinfectarlo adecuadamente al término de su uso. Para ello dispondrá en el aula de un producto adecuado.
- En cuanto a los ordenadores en el Aula de Informática, el alumnado tendrá que desinfectarlos debidamente tras su uso, siempre bajo la supervisión del profesor/a a su cargo y disponiendo para ello de un producto destinado a tal fin.

#### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

 Todo el alumnado y profesorado podrán hacer uso de sus materiales en soporte documental no estando permitido su uso compartido.

#### Otros materiales y recursos

## 10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia





En el horario del profesorado se recogen las siguientes modificaciones:

- El profesorado permanecerá en el Centro el número necesario de horas para desempeñar sus funciones.
- Se establece que todas las horas no lectivas del profesorado que no requieran su presencia en el Centro se realicen en horario de tarde y de manera telemática (reuniones de área, reuniones de departamento, etc.).

## Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

El horario del profesorado recogerá las sesiones correspondientes para el seguimiento del aprendizaje del alumnado y la atención a las familias distribuidas en horario de mañana y tarde de forma que todo el seguimiento que pueda realizarse de manera no presencial se lleve a cabo telemáticamente y garantizando la correcta atención tanto al alumnado como a sus familias.

En las programaciones didácticas de los diferentes departamentos quedará recogida la metodología que se empleará en caso de confinamiento del alumnado. Se especifican los siguientes aspectos:

- Se utilizará la herramienta de Google GSuite que incluye un correo corporativo tanto para el alumnado como para el profesorado que empleará para la comunicación y que tendrá el el dominio iessaltes.es.
- Se empleará la herramienta Classroom para realizar el seguimiento y evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Se realizarán sesiones on line a través de la aplicación Meet.
- Caso de confinamiento de un grupo completo.
- El profesorado impartirá clases on line a través de Meet al grupo completo en su horario lectivo correspondiente. Será necesario realizar un control de la presencia del alumnado en dichas sesiones.
- El profesorado informará al alumnado y familias de cuáles serán los instrumentos empleados para la evaluación así como de los criterios que se utilizarán para la misma.
- Todos los instrumentos empleados quedarán registrados en la plataforma Classroom así como los criterios de evaluación y calificación empleados.
- Se establece un horario de sesiones telematicas segun el nivel:
  - → En Secundaria (incluyendo la FPB): se impartirá un mínimo del 50 % de las horas de manera telemática. El resto de las sesiones serán de atención al alumnado de forma telemática.
  - → En Bachillerato y Ciclos formativos: se impartirá un mínimo del 75 % de las horas de manera telemática. El resto de las sesiones serán de atención al alumnado de forma telemática.
- Caso de que sean alumnos concretos los que queden confinados.
- Se realizará una docencia sincrónica. Los alumnos recibirán las sesiones on line al mismo tiempo que sus compañeros en el aula.
- Los instrumentos de evaluación empleados serán los mismos para el alumnado confinado como para el que permanece en el aula.
- El profesorado informará al alumnado y familias de cuáles serán los instrumentos empleados para la evaluación así como de los criterios que se utilizarán para la misma.
- Todos los instrumentos empleados quedarán registrados en la plataforma Classroom así como los criterios de evaluación y calificación empleados.





Cierre del centro.

En el caso de que se produzca el cierre del Centro se establecerá un horario para el grupo de clase en el que se especificarán las horas lectivas por materia.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- Se establece un horario de atención al público para gestiones administrativas y académicas.
- Se incluirán barreras de protección físicas en el mostrador de la Administración (mampara de protección) así como pegatinas para el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- El acceso de las familias se realizará de manera ordenada, de forma individual, no pudiendo haber más de dos personas en el interior del edificio (una dentro de la Administración y otra fuera, a la espera de que llegue su turno y guardando la distancia de seguridad).

Otros aspectos referentes a los horarios

# 11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

#### Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será quién, en su caso, determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello. Como norma general, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble u agrupamiento flexible. En cuanto a los trabajadores de los centros, habrá que cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación.

• Limitación de contactos

Se aplican las mismas medidas ya recogidas anteriormente en este Protocolo.

Medidas de prevención personal

Se aplican las mismas medidas ya recogidas anteriormente en este Protocolo.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se aplican las mismas medidas ya recogidas anteriormente en este Protocolo.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Transporte escolar, en su caso





#### Comedor escolar

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

#### **Actividades extraescolares**

Quedan suspendidas todas las actividades extraescolares.

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

## 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

#### Limpieza y desinfección

- 1. Realice una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- 2. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/ 200320\_ProcedimientoL+D\_Coronavirus\_AND.pdf

- 3. Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020. <a href="https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20E.pdf">https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20E.pdf</a> <a href="https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentsNota\_sobre\_el\_uso\_de\_productos\_biocidas.27.04.2020.pdf">https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentsNota\_sobre\_el\_uso\_de\_productos\_biocidas.27.04.2020.pdf</a>
- 4. Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- 5. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
  - a. La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
  - b. El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
    - i. Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - ii. Frecuencia de la L+D de los mismos.





- iii. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- iv. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- 6. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- 7. Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.hTm

- 8. Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma
- 9. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- 10. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- 11. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 12. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
  - En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- 13. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- 14. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").
- 15. En el caso de las aulas específicas de las que disponen alguno departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

#### Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

1. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas,





- intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- 2. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- 3. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- 4. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
  - Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará a la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- 5. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

#### Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

- 1. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- 2. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
- 3. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - a. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - b. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- 4. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





#### 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

#### Servicios y aseos

#### Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

#### · Limpieza y desinfección

Los aseos se se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día

#### · Asignación y sectorización

Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de

usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

#### Ocupación máxima

Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de

usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro

metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del

cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

#### · Otras medidas

Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

#### 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de





los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

#### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- 1. Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- 2. Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- 3. Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- 1. Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- 2. En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- 3. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### Actuación ante un caso sospechoso

1. Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro





durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.

- 2. Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- 3. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de SaluD contactarán con cada uno de ellos.
- 5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

#### **Actuaciones posteriores**





Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes

#### 17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

#### Medidas higiénico-sanitarias

**Avisos** 

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

#### 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

#### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Previo al comienzo de clases se realizarán diferentes reuniones para la difusión del protocolo establecido:
- Claustro extraordinario con el profesorado del centro.
- Reunión del Consejo Escolar.
- Reunión con el AMPA.
- Reunión con las familias y los tutores correspondientes.

## Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

La reunión de los tutores con las familias que tiene lugar durante el mes de octubre incluirá la difusión de la información recogida en este Protocolo.

#### Reuniones periódicas informativas

Se realizarán reuniones de manera periódica para el seguimiento del protocolo y su evaluación que serán detalladas en el apartado correspondiente.

#### Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as,





AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)

#### 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

#### Seguimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

#### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

#### ANEXO I. Asignación de puertas de entrada y salida al Centro.

La asignación de puertas es la siguiente:

#### PUERTA AVDA PINTOR JOSÉ CABALLERO.

1º G1	AULA A18
1º G2	AULA A19
1º G3	AULA D6
1º G4	AULA D5
2º G4	AULA A17
4º G1 TEC1	AULA S6

4º G1 TEC2	AULA S8
2º BACH CT	AULA D7
1º COC	AULA D8
1º DIR	AULA D8
2º FPB COC	AULA S5
2º FPB MON	AULA S5

Ø PUERTA PASEO DE LA RÍA.





2º G2	AULA A11
3º G2	AULA A2
3º G3	AULA A1
3º G4	AULA A4
4º G2	AULA A12
4º G3	AULA A13

1º CyT	AULA A14
1º HyCSG1	AULA A5
1º HyCSG2	AULA A6
2º CSS1	AULA A15
2º CSS2	AULA A16

#### **PUERTA AVDA DE CARTAYA.**

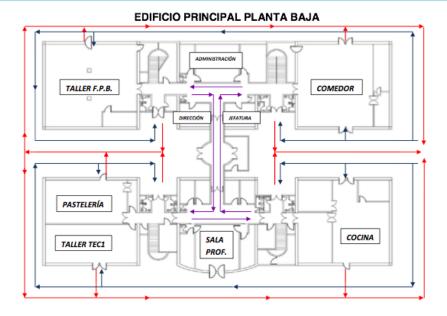
1º PMAR	AULA S2
2º G1	AULA S1
2º G3	AULA D1
2º G5	AULA D2
2º PMAR	AULA S4
3º G1	AULA S3

1º FPB COC	AULA D3
1º FPB MON	AULA D4
2º COC	AULA INFOR1
2º GS DIR	AULA D9
2º DUAL	AULA DUAL



#### ANEXO II: Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.





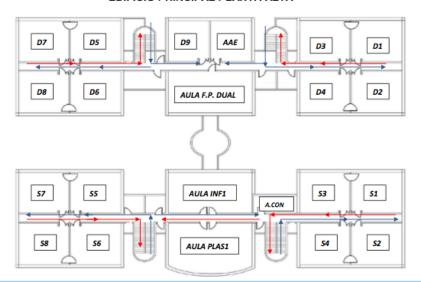


Av. Pintor José Caballero s/n; - 21100; Punta Umbría (Huelva) Correo Electrónico: 21700307.edu@juntadeandalucia.es Teléfono: 600 14 12 67 / 959 52 41 90





#### EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA ALTA

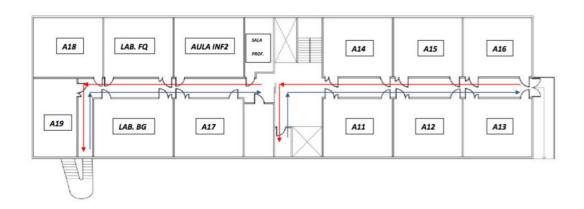




Av. Pintor José Caballero s/n; - 21100; Punta Umbria (Huelva) Correo Electrónico: 21700307.edu ©juntadeandalucia.es Teléfono: 600 14 12 87 / 959 52 41 90



#### **AUALRIO PLANTA ALTA**





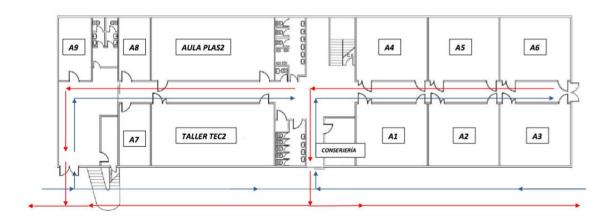
Av. Pintor José Caballero s/n; - 21100; Punta Umbría (Huelva) Correo Electrónico: 21700307.edu@juntadeandalucia.es Teléfono: 600 14 12 87 / 959 52 41 90







#### **AULARIO PLANTA BAJA**





Av. Pintor José Caballero s/n; - 21100; Punta Umbría (Huelva) Correo Electrónico: 21700307.edu@juntadeandalucia.es Teléfono: 600 14 12 87/959 52 41 90



#### ANEXO III: Señalización y cartelería

• En el interior de todas las aulas, talleres y laboratorios.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



Cuida **de ti,** Cuida **de todos,** Cuida **del IES Saltés** 









### MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



Cuida **de ti,** Cuida **de todos,** Cuida **del IES Saltés** 







## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



Cuida **de ti,** Cuida **de todos,** Cuida **del IES Saltés** 











## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



Cuida **de ti,** Cuida **de todos,** Cuida **del IES Saltés** 











• En todas las zonas comunes, pasillos, despachos, sala de profesores, etc.

# MEDIDAS DE PREVENCIÓN CORONAVIRUS



COVID-19



Uso obligatorio de mascarilla que cubra nariz y boca en todos los espacios del centro.



Distancia de seguridad de 1,5 m. obligatoria entre el personal del centro y el alumnado.



Uso de gel hidroalcohólico antes de entrar en el centro y en sus diferentes espacios.



Aglomeraciones prohibidas en los alrededores del centro como en el interior de este.



Prohibido el uso compartido de material escolar u otros objetos personales.



Síntomas de COVID-19, si presenta algún síntoma informe al personal del centro.

Cuida de ti, cuida de todos, cuida del IES Saltés











• En los baños.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



Cuida **de ti,** Cuida **de todos,** Cuida **del IES Saltés** 



## ¿CÓMO REALIZAR UN CORRECTO LAVADO?



Moja las manos con agua y aplica suficiente jabón.



Frota las palmas de las manos entre sí.



Frota las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.



Frota los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación.



Frota la palma de una mano contra el dorso de la otra, entrelazando los dedos.



Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra.



Con un movimiento de rotación, frota el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano.



Enjuaga las manos con agua.



Seca las manos con una toalla de un solo uso.











En las zonas de acceso restringido.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



# **ACCESO RESTRINGIDO**

PERMITIDO EL PASO SÓLO A PERSONAL AUTORIZADO Y USUARIOS CON CITA PREVIA

## CITAPREVIA@IESSALTES.ES







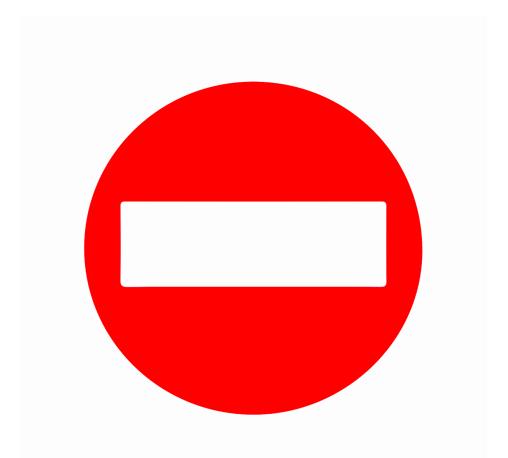






• En las conserjerías y zonas reservadas al uso del profesorado.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



# PROHIBIDO EL PASO

## SÓLO PERSONAL AUTORIZADO











En los accesos al Centro.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



# PROHIBIDO FUMAR EN TODO EL PERÍMETRO

Según la Resolución de la Consejería de Salud de 16 de agosto de 2020 de la Junta de Andalucía

No se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, 2 metros. Esta limitación será aplicable también para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbas o asimilados, incluidos cigarrillos electrónicos o vapeo.





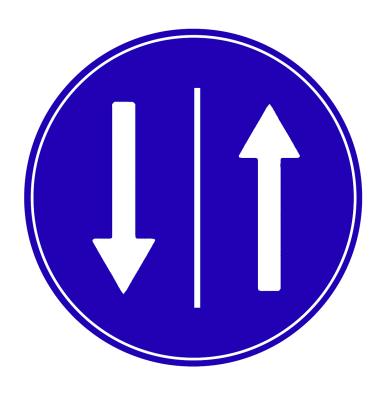






• A la subida y bajada de las escaleras con anchura suficiente como para que se pueda subir y bajar al mismo tiempo.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



# ESCALERA DE DOBLE SENTIDO

## MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE USUARIOS. TRANSITE POR SU DERECHA











• En las escaleras estrechas donde es necesario ceder el paso.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



# PRIORIDAD DE BAJADA

# ESCALERA DE DOBLE SENTIDO, USTED **NO** TIENE LA PREFERENCIA



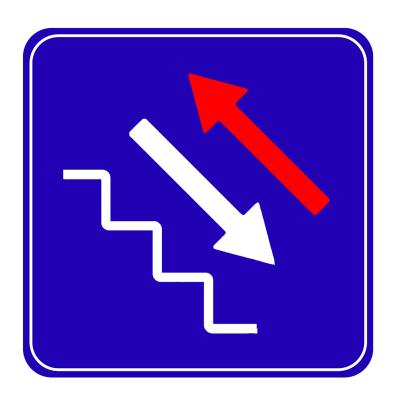








## MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19



# PRIORIDAD DE BAJADA

## ESCALERA DE DOBLE SENTIDO, USTED TIENE LA PREFERENCIA







